



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

«18» 01 2022р.

№ 18

Про затвердження положення
про експлуатаційно-технічний відділ
Дніпровського національного
університету ім.О.Гончара

З урахуванням зміни назви вищого навчального закладу та у зв'язку зі
змінюю керівництва, з метою оновлення нормативної бази експлуатаційно-
технічного відділу університету,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію положення про експлуатаційно-технічний відділ Дніпровського національного університету ім. О.Гончара.
2. Положення про експлуатаційно-технічний відділ, затверджене ректором ДНУ від «13» жовтня 2014р. вважати таким, що втратили чинність.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на виконуючого обов'язки проректора з АГР Максима ТОРОПА.

Ректор

Сергій ОКОВИТИЙ

Проект наказу вносить
начальник ЕТВ

Ганна МОРОЗ

ПОГОДЖЕНО

В.о. проректора з АГР

Максим ТОРОП

7.6 Начальник юрвідділу

Михайло Шмигельський
Володимир САГАЙДАК

Начальник загального відділу

Юлія КРИВЕНКО

“Затверджено”:
наказом по ДНУ ім. О.Гончара
від “18” 01 2022р.
nr 18

Положення
про експлуатаційно-технічний відділ
Дніпровського національного університету ім. О.Гончара

1. Загальні положення

1.1. Експлуатаційно-технічний відділ (далі відділ) Дніпровського національного університету ім. О.Гончара (далі ДНУ) виконує комплекс інженерно-технічних заходів, спрямованих на підтримання і відновлення початкових експлуатаційних якостей будівель, споруд і інженерно-технічних мереж університету. Розробляє заходи щодо запобігання передчасного їх зносу як у цілому, так і окремих їх частин.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами і постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади України, Статутом університету, Положенням про АГЧ ДНУ, наказами і розпорядженнями ректора ДНУ, розпорядженнями проректора з АГР та цим Положенням.

1.3. Відділ входить до структури адміністративно-господарської частини університету, як самостійний структурний підрозділ і підпорядковується проректору з АГР.

1.4. Відділ комплектується фахівцями, які мають спеціальну освіту.

1.5. До складу відділу входить служба спостереження за експлуатацією будівель і споруд, яка вирішує завдання забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж університету і діє на підставі «Положення про службу спостереження». Відділу підпорядковуються також служби відповідно штатному розпису.

1.6. Працівники відділу не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених цим Положенням.

2. Основні завдання і функції

Відділ виконує такі основні функції:

2.1. Проводить:

- експертизу проектів реконструкції технічного переобладнання тощо;
- разом із структурними підрозділами університету обстеження будівель, споруд та інженерно-технічних мереж з метою оцінки їх технічного стану, розробляє комплекс інженерно-технічних заходів для їх безпечної експлуатації і довговічності;
- разом із службами головного механіка, головного енергетика, ремонтно-будівельною дільницею розробляє плани капітальних і поточних ремонтів та контролює їх виконання.

2.2. Організує:

- паспортизацію та обстеження будівель навчальних корпусів, гуртожитків і споруд щодо їх відповідності вимогам нормативних документів (разом із спеціалізованими організаціями);
- підготовку статистичних звітів університету з питань спостереження, постачання теплоенергії, обладнання приладами обліку енергоносіїв, житлового фонду.

2.3. Бере участь у:

- роботі комісії з питань безпечної експлуатації будівель і споруд університету, комісії щодо введення до дії збудованих, реконструйованих або технічно переобладнаних об'єктів;
- розробці положень, інструкцій, інших нормативних документів з питань експлуатації будівель та споруд.

2.4. Відповідно до висновків обстеження розробляє довгострокові, річні та місячні плани щодо виконання планово-запобіжних і капітальних ремонтно-будівельних робіт на будівлях та інженерно-технічних мережах університету, подає їх на затвердження ректору університету.

2.5. До початку виконання капітального ремонту будівель, споруд та інженерно-технічних мереж університету замовляє у спеціалізованих проектних організаціях проектно-кошторисну документацію для цих робіт.

2.6. Бере участь у організації та проведенні закупівель робіт та послуг, пов'язаних з проектуванням, геодезичною зйомкою, обстеженням, капітальними та поточними ремонтами, реконструкцією будівель, споруд та інженерно-технічних мереж університету. Узгоджує договори з переможцями закупівель, подає їх на затвердження ректору.

2.7. Організовує роботи відповідно до укладених договорів, складає акти обстеження, дефектні акти, веде нагляд за виконанням робіт. Перевіряє

кошторисну документацію, приймає виконані роботи, готує документацію на оплату відповідно до актів прийомки виконаних робіт.

2.8. Здійснює контроль за складанням графіків та виконанням планово-запобіжного ремонту на будівлях університету, що виконується ремонтно-будівельною дільницею, службами головного механіка і головного енергетика, веде облік і списання будівельних матеріалів, які були використані при проведенні цих робіт.

2.9. Готує дані для складання річного кошторису на ремонтно-будівельні, проектні роботи, обстеження, обслуговування інженерно-технічного обладнання університету, геодезичних робіт, потребу в енергоносіях і води, а також вартість ремонтно-будівельних робіт.

2.10. Разом з відділами головного енергетика, головного механіка і бухгалтерією проводить інвентаризацію будівель, споруд та інженерно-технічних мереж університету.

2.11. Складає звіти у Міністерство освіти і науки України про виконання планів і заходів щодо утримання матеріально-технічної бази університету в належному стані.

2.12. Готує договори на постачання енергоносіїв (газове паливо) та водопостачання, здійснює контроль та облік їх витрат, вживає заходи для їх економного споживання.

2.13. Готує договори з відповідними організаціями на обслуговування інженерно-технічного обладнання.

2.14. Проводить розрахунки об'ємів комунальних послуг для орендарів і подає їх в бухгалтерію.

2.15. Готує статистичну звітність у районне та міське Управління статистики.

2.16. Здійснює нагляд і облік інженерно-технічної документації університету і у разі необхідності оновлює її.

2.17. Організує проведення та облік приватизації мешканцями квартир житлових будинків, які знаходяться на балансі університету.

2.18. Видає мешканцям університетських відомчих будинків довідки стосовно займаної площі, адреси, тощо.

2.19. Розглядає скарги мешканців відомчих будинків і надає на них відповіді.

2.20. У разі виникнення конфліктних ситуацій між мешканцями відомчих будинків проводить обстеження квартир і складає Акти обстеження.

2.21. Веде облік довідок про адреси будівель і споруд університету і у разі необхідності звертається до відповідних міських служб для присвоєння нових адрес.

2.22. Веде облік земельного фонду університету.

2.23. Проводить оформлення земельних ділянок університету для постійного та тимчасового користування.

2.24. Проводить державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно ДНУ.

3. Права відділу.

Відділ має право:

3.1. Вимагати від відповідальних осіб, за якими закріплені будівлі та споруди університету, якісного нагляду за ними і своєчасного повідомлення про небезпечні явища.

3.2. Не дозволяти виконання самовільної перебудови, переоснащення приміщень будівель і споруд університету без узгодження з проектною організацією і експлуатаційно-технічним відділом.

3.3. Видавати завдання відділу головного механіка, головного енергетика і ремонтно-будівельній дільниці на виконання ремонтних робіт, вимагати своєчасного та якісного їх виконання.

3.4. За дорученням ректора (проректора з АГР) представляти університет у державних та громадських установах (організаціях) при розгляді ними питань, які стосуються роботи відділу.

4. Відповідальність працівників відділу.

Працівники відділу несуть відповідальність за:

4.1. Невідповідність прийнятих ними рішень вимогам діючої нормативно-технічної документації.

4.2. Невідповідність ремонтно-будівельних та інших робіт проектній документації.

4.3. Якість виконання ремонтно-будівельних та інших робіт.

4.4. Вірність складання кошторисної документації, яка надається підрядними організаціями для виконання ремонтно-будівельних робіт.

4.5. За безпечну та надійну експлуатацію будівель і споруд університету.

5. Організація роботи відділу.

5.1. Експлуатаційно-технічний відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету.

5.2. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ними своїх функцій, розподіляє обов'язки і визначає повноваження окремих працівників відділу. Координує діяльність відділу, планує роботи, контролює роботу працівників.

5.3. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора університету.

5.4. Реорганізація відділу (перепідпорядкування, розширення його функцій, зміна внутрішньої структури) здійснюється за рішенням ректора університету.

5.5. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються ректором університету.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами.

6.1. Відділ співпрацює з усіма структурними підрозділами ДНУ. Видає завдання відділу головного механіка, головного енергетика і ремонтно-будівельній дільниці на виконання ремонтних робіт.

Начальник експлуатаційно-технічного відділу



Ганна Мороз

УЗГОДЖЕНО:

В.о. проректора з АГР



Максим ТОРОП